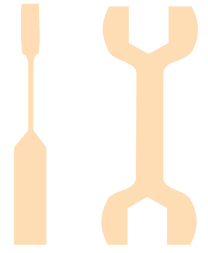




หนังสือเรียนรายวิชาพื้นฐาน



การงานอาชีพ

ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

ผู้เรียบเรียง

อรุณี ลิ้มศิริ กศ.บ., กศ.ม.

สกุณา หนูแก้ว วท.บ.

ผู้ตรวจ

ดร.มณฑาญจน์ ทองโย กศ.บ., กศ.ม., กศ.ด.

สายใจ เจริญรื่น คศ.บ. (เกียรตินิยม)

โสฬส นพรัตน์ ค.บ.

บรรณาธิการ

สุระ ดามาพงษ์ กศ.บ., กศ.ม.

พีรมา สหะศักดิ์มนตรี ศศ.บ. (เกียรตินิยม)

ผลิตและจัดจำหน่ายโดย บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด

วัฒนาพานิช  สำราญราษฎร์

๒๑๖-๒๒๐ ถนนบำรุงเมือง แขวงสำราญราษฎร์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

โทร. ๐๒ ๒๒๒ ๙๓๙๔ • ๐๒ ๒๒๒ ๕๓๗๑-๒ FAX ๐๒ ๒๒๕ ๖๕๕๖ • ๐๒ ๒๒๕ ๖๕๕๗

email: info@wpp.co.th



ข

หนังสือเรียนรายวิชาพื้นฐาน

การงานอาชีพ

ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

สงวนลิขสิทธิ์ตามกฎหมาย
ห้ามละเมิด ทำซ้ำ ดัดแปลง เผยแพร่
ส่วนหนึ่งส่วนใด เว้นแต่จะได้รับอนุญาต

ผู้เรียบเรียง

อรุณี ลิ้มศิริ

สกุณา หนูแก้ว

ผู้ตรวจ

ดร.มณฑาญจน์ ทองใย

สายใจ เจริญรัตน์

โสฬส นพรัตน์

บรรณาธิการ

สุระ ดามาพงษ์

พริ้มภา สหะศักดิ์มนตรี

ปีที่พิมพ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

พิมพ์ครั้งที่ ๑

จำนวน ๒๐,๐๐๐ เล่ม

ISBN 978-974-18-7856-7

พิมพ์ที่ บริษัท โรงพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด นายเรียงชัย จงพิพัฒน์สุข กรรมการผู้จัดการ

คำนำ

หนังสือเรียนรายวิชาพื้นฐาน การงานอาชีพ ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ เล่มนี้ จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ สำหรับให้นักเรียนและครูใช้เป็นสื่อในการจัดการเรียนรู้ เพื่อพัฒนานักเรียนให้มีคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ในหลักสูตร มีสมรรถนะสำคัญด้านการสื่อสาร การคิด การแก้ปัญหา การใช้ทักษะชีวิต และการใช้เทคโนโลยี ตลอดจนพัฒนานักเรียนให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และทำประโยชน์ให้สังคม เพื่อให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมไทยและสังคมโลกได้อย่างมีความสุข

หนังสือเรียนรายวิชาพื้นฐาน การงานอาชีพ ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ เล่มนี้ ยึดแนวคิดการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ใช้หลักการส่งเสริมให้นักเรียนมีความรู้ความเข้าใจธรรมชาติของการงานอาชีพ และสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน โดยพัฒนานักเรียนแบบองค์รวมอยู่บนพื้นฐานของการบูรณาการความคิดรวบยอด ที่เน้นกระบวนการจัดการเรียนรู้เชิงรุก ซึ่งให้นักเรียนเรียนรู้ด้วยการปฏิบัติ (Active Learning) และเรียนรู้โดยใช้สมองเป็นฐาน (Brain-Based Learning) เน้นการเรียนรู้ให้ตรงกับรูปแบบการเรียนรู้ (Learning Styles) และเน้นทักษะที่สร้างเสริมความเข้าใจที่คงทนของนักเรียนซึ่งเป็นผลลัพธ์ปลายทางที่ต้องการให้เกิดตามหลักสูตร

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หนังสือเรียนรายวิชาพื้นฐาน การงานอาชีพ ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ เล่มนี้ จะช่วยสนับสนุนให้นักเรียนได้พัฒนาทักษะพื้นฐานในการทำงาน การจัดการ การคิดสร้างสรรค์ และการใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำรงชีวิต บรรลุตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

คณะผู้จัดทำ

คำชี้แจง

หนังสือเรียนรายวิชาพื้นฐาน การงานอาชีพ ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ เล่มนี้ ได้ออกแบบหน่วยการเรียนรู้ให้แต่ละหน่วยการเรียนรู้ประกอบด้วย

๑

ตัวชี้วัดชั้นปี เป็นเป้าหมายในการพัฒนานักเรียนแต่ละชั้นปี ประกอบด้วยตัวชี้วัดระหว่างทางและตัวชี้วัดปลายทาง ซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ มีรหัสกำกับมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด เช่น ง ๑.๑ ป. ๔/๑ (รหัสแต่ละตัวมีความหมายดังนี้ ง คือ กลุ่มสาระการเรียนรู้ การงานอาชีพ ๑.๑ คือ สาระที่ ๑ การดำรงชีวิตและครอบครัว มาตรฐานการเรียนรู้ข้อที่ ๑ ป. ๔/๑ คือ ตัวชี้วัดชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ ข้อที่ ๑)

๒

สาระการเรียนรู้ เป็นขอบข่ายเนื้อหาสาระในแต่ละหน่วยการเรียนรู้ โดยมีชื่อหน่วยการเรียนรู้ และหัวข้อหลักของเนื้อหาในหน่วยการเรียนรู้ นั้น ๆ

๓

ประโยชน์จากการเรียน คือประโยชน์ที่นักเรียนจะได้รับหลังจากเรียนจบแต่ละหน่วยการเรียนรู้ ซึ่งเขียนไว้เป็นประเด็นเพื่อกระตุ้นให้นักเรียนนำความรู้และทักษะจากการเรียนไปใช้ในชีวิตประจำวัน

๔

ลองคิด ลองตอบ เป็นคำถามหรือสถานการณ์เพื่อกระตุ้นให้นักเรียนเกิดความคิดสงสัยและสนใจที่จะค้นหาคำตอบ

๕

เนื้อหา ตรงตามตัวชี้วัดชั้นปีและสาระการเรียนรู้แกนกลาง โดยแบ่งเนื้อหาเป็นช่วง ๆ แล้วแทรกกิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้ที่พอเหมาะกับการเรียน รวมทั้งมีการนำเสนอด้วยภาพ ตาราง แผนภูมิ และแผนที่ความคิด เพื่อเป็นสื่อให้นักเรียนสร้างความคิดรวบยอดและเกิดความเข้าใจที่คงทน

๖

สาระน่ารู้ เป็นความรู้เสริมหรือเกร็ดความรู้เพื่อเพิ่มพูนให้นักเรียนมีความรู้กว้างขวางขึ้น โดยคัดสรรเฉพาะเรื่องที่นักเรียนควรรู้

๗

แหล่งสืบค้นข้อมูล แนะนำแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ หนังสือ สถานที่ บุคคล เพื่อให้ นักเรียนศึกษาค้นคว้าความรู้ที่สอดคล้องกับเรื่องที่เรียนเพิ่มเติม

๘

ผังมโนทัศน์สรุปเนื้อหา เป็นการสรุปเนื้อหาหลังจากจบหัวข้อเรื่องของแต่ละหน่วยการเรียนรู้ ซึ่งนำเสนอเป็นผังมโนทัศน์ (Concept Map) เพื่อให้ นักเรียนได้ทบทวนความรู้

๙

กิจกรรมการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) เป็นการจัดการเรียนรู้ โดยให้นักเรียนได้ทดลองทำด้วยตนเองเพื่อเรียนรู้ขั้นตอนของงานและรู้จักวิธีการแก้ปัญหาในการทำงาน

๑๐

กิจกรรมเสนอแนะ เป็นกิจกรรมที่นำความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะต่าง ๆ ที่นักเรียนได้เรียนรู้ไปแล้วมาบูรณาการในการปฏิบัติกิจกรรม

๑๑

โครงการ เป็นการเสนอแนะหัวข้อโครงการและแนวทางการปฏิบัติโครงการที่สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดชั้นปีของหน่วยการเรียนรู้ นั้น เพื่อพัฒนาทักษะการคิด การวางแผน และการแก้ปัญหาของนักเรียน

๑๒

การประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน เป็นกิจกรรมที่เสนอแนะให้นักเรียนได้นำความรู้ ทักษะในการประยุกต์ความรู้ในหน่วยการเรียนรู้ นั้นไปใช้ในชีวิตประจำวัน

๑๓

คำถามทบทวน เป็นคำถามเพื่อทบทวนความรู้และความเข้าใจในเนื้อหาของนักเรียน

๑๔

บรรณานุกรม เป็นรายชื่อหนังสือ เอกสาร หรือเว็บไซต์ที่ใช้ค้นคว้าอ้างอิงประกอบการเขียน

๑๕

อภิธานศัพท์ เป็นการนำคำสำคัญที่แทรกอยู่ในเนื้อหา มาอธิบาย และจัดเรียงตามลำดับตัวอักษรเพื่อสะดวกในการค้นคว้า

สารบัญ

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๑

รู้จักใช้ รู้จักรักษา



กระบวนการทำงาน
การดูแลรักษาของใช้ส่วนตัว
การจัดตู้เสื้อผ้า โต๊ะเขียนหนังสือ
และกระเป๋านักเรียน
การใช้ทรัพยากรและพลังงาน
แบบประหยัด

๑

๒

๕

๑๙

๑๓

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๒

เด็กดีมีมารยาท



การต้อนรับบิดามารดาหรือผู้ปกครอง
มารยาทในการรับประทานอาหาร
การใช้ห้องเรียน
การใช้ห้องส้วม

๒๒

๒๓

๒๔

๒๗

๒๘

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๓

ไม้ดอกไม้ประดับงามตา



ลักษณะของไม้ดอกไม้ประดับ
การปลูกไม้ดอกไม้ประดับในภาชนะ
การปลูกไม้ดอกไม้ประดับในแปลงปลูก

๓๓

๓๔

๓๕

๔๒

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๔

ฝึกฝนงานซ่อม เตรียมพร้อมงานประดิษฐ์



การซ่อมแซมอุปกรณ์ เครื่องมือ
และเครื่องใช้

ตัวอย่างการซ่อมแซมอุปกรณ์ เครื่องมือ
และเครื่องใช้

การประดิษฐ์ของใช้และของตกแต่ง

การประดิษฐ์ของใช้จากใบตอง

และกระดาษ

การประดิษฐ์ของตกแต่งจากกระดาษ

๕๐

๕๑

๕๓

๕๕

๕๗

๖๑

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๕

การจัดเก็บเอกสาร



ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการจัดเก็บเอกสาร

การจัดเก็บเอกสารส่วนตัว

๖๓

๖๘

๗๒

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๖

รู้จักอาชีพ



ความหมายและความสำคัญของอาชีพ

ประเภทของอาชีพ

แนวทางในการประกอบอาชีพ

๗๓

๗๘

๘๐

๘๒

บรรณานุกรม

อภิธานศัพท์

๘๖

๘๗

หน่วย การเรียนรู้ที่ ๑

รู้จักใช้ รู้จักรักษา

ตัวชี้วัดชั้นปี

ตัวชี้วัดระหว่างทาง

- ๑. อธิบายเหตุผลในการทำงานให้บรรลุเป้าหมาย (ง ๑.๑ ป/ ๔/๑)
- ๒. ปฏิบัติตนอย่างมีมารยาทในการทำงาน (ง ๑.๑ ป/ ๔/๓)

ตัวชี้วัดปลายทาง

- ๓. ทำงานบรรลุเป้าหมายที่วางไว้อย่างเป็นขั้นตอนด้วยความขยัน อดทน รับผิดชอบ และซื่อสัตย์ (ง ๑.๑ ป/ ๔/๒)
- ๔. ใช้พลังงานและทรัพยากรในการทำงานอย่างประหยัดและคุ้มค่า (ง ๑.๑ ป/ ๔/๔)

สาระการเรียนรู้

รู้จักใช้ รู้จักรักษา

- กระบวนการทำงาน
- การดูแลรักษาของใช้ส่วนตัว
- การจัดตู้เสื้อผ้า โต๊ะเขียนหนังสือ และกระเป๋านักเรียน
- การใช้ทรัพยากรและพลังงานแบบประหยัด

ประโยชน์จากการเรียน

รู้วิธีทำงานตามขั้นตอนกระบวนการทำงาน รู้จักใช้และดูแลรักษาของใช้ส่วนตัว ใช้น้ำ ใช้ไฟฟ้า และใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด

ลองคิด ลองตอบ

- ๑. นักเรียนเคยวางแผนทำงานอะไรบ้าง ยกตัวอย่างการวางแผนให้เพื่อน ๆ ฟัง
- ๒. นักเรียนมีวิธีการทำงานแบบประหยัดอย่างไรบ้าง

กระบวนการทำงาน

กระบวนการทำงาน เป็นการลงมือทำงานด้วยตนเอง โดยมุ่งเน้นการฝึกวิธีการทำงานตามลำดับขั้นตอนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถทำงานได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

การทำงานโดยทั่วไปไม่ว่าจะเป็นงานในบ้าน เช่น การซักผ้า หรืองานในโรงเรียน เช่น การกวาดห้องเรียน ควรทำตามขั้นตอนของกระบวนการทำงาน ซึ่งมีแบบแผนที่จะช่วยให้งานประสบผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพดี

การทำงานตามกระบวนการทำงานประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน ได้แก่

๑. การวางแผน เป็นการกำหนดรายละเอียดของการทำงานไว้ล่วงหน้าว่าจะทำอะไร มีวัตถุประสงค์เพื่ออะไร จะทำเมื่อไร ให้ใครเป็นคนทำ ทำวิธีใด ต้องใช้วัสดุอุปกรณ์อะไรบ้าง และมีกำหนดงานเสร็จเมื่อไร เพื่อใช้เป็น**แนวทาง**ในการทำงานให้สำเร็จ



๒. การปฏิบัติงาน เป็นการนำแนวทางการทำงานที่กำหนดไว้ในแผนมาลงมือปฏิบัติตามลำดับขั้นตอนการทำงานนั้น ๆ เช่น การประกอบอาหาร การทำความสะอาดห้อง โดยต้องจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ให้พร้อมก่อนที่จะปฏิบัติงาน

๓. การตรวจสอบผลงาน เป็นการประเมินผลหลังจากปฏิบัติงานใด ๆ เสร็จแล้ว โดยตรวจสอบดูว่าผลการทำงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของแผนการทำงานหรือไม่ เช่น เมื่อทำความสะอาดห้องเสร็จ ต้องตรวจดูว่าพื้นห้องสะอาดจริงไหม ยังมีเศษผงหรือคราบสกปรกตกค้างอยู่บริเวณใดอีก

๔. การปรับปรุงแก้ไข เป็นการนำจุดบกพร่องของงานที่ตรวจสอบพบมาแก้ไข โดยคิดหาวิธีปรับปรุงแก้ไขงาน เช่น ทำความสะอาดพื้นแล้วยังพบคราบสกปรก ก็แก้ไขโดยการเปลี่ยนน้ำซักผ้าถูพื้น แล้วนำมาเช็ดถูใหม่อีกครั้ง

ตัวอย่างการวางแผนกวาดบ้าน



ประโยชน์ของการทำงานตามกระบวนการทำงาน มีดังนี้

-  ๑. ปลุกฝังนิสัยที่ดีในการทำงาน โดยฝึกให้รู้จักวิธีการทำงานตามลำดับขั้นตอน
-  ๒. ทำให้สามารถจัดเตรียมเครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ได้เหมาะสมกับงาน
-  ๓. ช่วยประหยัดเวลาการทำงาน ไม่ต้องคิดไปทำไป ซึ่งอาจจะได้งานไม่ตรงกับที่ตั้งจุดมุ่งหมายไว้
-  ๔. ช่วยป้องกันปัญหาต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นในขณะปฏิบัติงาน เช่น ขณะซักผ้าพบคราบสกปรกที่แขนเสื้อ แต่ไม่มีแปรงถูผ้าทำให้ต้องหยุดซักเพื่อไปค้นหาแปรงถูผ้ามาใช้ แต่ถ้ามีการวางแผนเราจะมีแนวทางป้องกันปัญหาได้ โดยจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ให้พร้อมก่อนที่จะทำงาน
-  ๕. ช่วยให้เราทำงานได้สำเร็จตรงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้



สาระน่ารู้

การวางแผนการทำงานสามารถนำไปใช้ได้กับการทำงานทุกอย่างในชีวิตประจำวัน ทั้งงานที่ทำภายในบ้านและงานที่เกี่ยวข้องกับการเรียน



กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้

๑. นักเรียนอธิบายขั้นตอนการทำงานที่นักเรียนเคยทำ ๑ อย่าง พร้อมกับการปรับปรุงแก้ไขงาน
๒. นักเรียนแบ่งกลุ่ม ร่วมกันวางแผนทำงานบ้าน ๑ อย่าง ตามกระบวนการทำงาน ทดลองปฏิบัติงานตามแผน แล้วบันทึกผล

การดูแลรักษาของใช้ส่วนตัว

ของใช้ส่วนตัว คือ สิ่งของเครื่องใช้ต่าง ๆ ที่เป็นสมบัติของเรา ซึ่งเราจำเป็นต้องใช้อยู่เป็นประจำ ได้แก่ เสื้อผ้า เครื่องแต่งกาย และของใช้อื่น ๆ



เสื้อและกางเกง



ชุดนอน



ผ้าเช็ดตัว



ผ้าเช็ดหน้า



หมวก



เข็มขัด



ถุงเท้า



รองเท้า

ของใช้ส่วนตัวเหล่านี้ เมื่อนำไปใช้แล้วมักจะเกิดความสกปรกจากฝุ่นละออง คราบเหงื่อไคล หรือรอยเปื้อนจากสิ่งอื่น เช่น สี โคลน ทำให้ไม่น่าดู ไม่น่าใช้ เราจึงจำเป็นที่จะต้องดูแลรักษาเพื่อให้ของใช้ส่วนตัวแลดูใหม่ เหมาะแก่การนำมาใช้ประโยชน์ ซึ่งจะช่วยประหยัดและยังเป็นการสร้างนิสัยรักความสะอาดอีกด้วย

วิธีการดูแลรักษาเสื้อผ้า

เสื้อผ้าที่สวมใส่เป็นประจำ เมื่อสวมใส่แล้วมักจะเกิดคราบและรอยเปื้อน ทำให้เสื้อผ้าไม่สวยงามและเก่าเร็ว จึงควรดูแลรักษาโดยปฏิบัติดังนี้

๑. ใช้เสื้อผ้าอย่างระมัดระวัง ในขณะที่เดิน นั่งเล่น ทำงาน รับประทานอาหาร หรือทำกิจกรรมอื่น ๆ ควรระวังเสื้อผ้าไม่ให้เปื้อนเปรอะเปื้อน เช่น

ขณะที่ช่วยผู้ปกครองปรุงอาหาร ควรสวมผ้ากันเปื้อนผูกคลุมทับเสื้อผ้าเพื่อ ป้องกันน้ำมันกระเด็นหรืออาหารหกรดเสื้อผ้า

ถ้าต้องทำความสะอาดบ้าน เช่น ขัดถูพื้นห้อง พรวนดิน ใส่ปุ๋ยต้นไม้ ควรนำ เสื้อผ้าเก่า ๆ หรือชุดอยู่บ้านมาสวมใส่ขณะ ทำงาน



ควรระวังในการดักอาหาร

ระมัดระวังในการยืน การนั่ง เมื่อ จะนั่งลงที่ใด ควรใช้กระดาษหรือผ้าเช็ดฝุ่นบนโต๊ะและเก้าอี้ออกก่อน ไม่ควรยืนหรือนั่งพิงฝาผนัง

๒. ทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ
เสื้อผ้า เครื่องแต่งกายที่ใช้แล้ว ควร ทำความสะอาด โดยนำออกผึ่งแดดหรือซัก สำหรับเครื่องแต่งกายที่ซักไม่ได้ เช่น รองเท้าหนัง ควรปัดฝุ่นออกและขัดให้เป็นเงาอยู่เสมอ

๓. ซ่อมแซมเสื้อผ้าที่ชำรุด ควรหมั่น ตรวจดูเสื้อผ้า กระโปรง กางเกงของตนเองว่า มีอะไรชำรุดบ้าง เช่น ชายเสื้อหลุด ซิปแตก ถ้าตรวจพบควรรีบบอกผู้ใหญ่ให้ช่วยเย็บ ซ่อมแซม เพื่อไม่ให้ชำรุดมากขึ้น และนำไปใช้ต่อไปได้อีก



ควรสวมผ้ากันเปื้อนขณะปรุงอาหาร

ขณะที่ยกอาหารหรือนั่งรับประทานอาหาร ประเภทที่มีน้ำเป็นส่วนผสม หรือไอศกรีม ควรดักอาหารอย่างระมัดระวังไม่ให้อาหารหกรดเสื้อผ้า



ควรเช็ดฝุ่นบนโต๊ะ และเก้าอี้ออกก่อนนั่ง



สำราหน้ารู้

เสื้อผ้า เครื่องแต่งกายที่ สะอาดจะช่วยส่งเสริมให้ผู้สวมใส่ มีความมั่นใจในตนเองและมี บุคลิกภาพที่ดี



การซ่อมแซมเสื้อผ้าที่ชำรุด



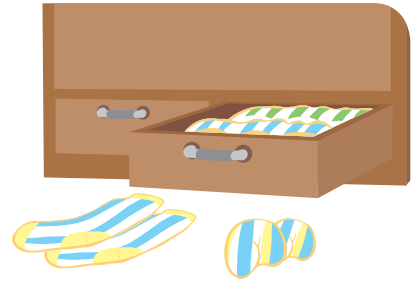
การจัดเก็บเสื้อผ้าที่ซักแล้ว

๔. จัดเก็บให้เรียบร้อย เสื้อผ้า เครื่องแต่งกายที่ซักแล้วไม่ควรกองรวมไว้ ควรแยกนำไปพับ รีด และจัดเก็บไว้ในตู้เสื้อผ้าให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

วิธีการดูแลรักษาเครื่องแต่งกาย

เครื่องแต่งกายที่เราใช้ประจำควรใช้อย่างระมัดระวัง เพื่อไม่ให้เปื้อนหรือชำรุด และต้องหมั่นดูแลให้สะอาดอยู่เสมอ โดยปฏิบัติดังนี้

๑. ถุงเท้า หลังจากสวมใส่แล้วควรนำไปซักให้สะอาด และตากให้แห้ง แล้วจัดเก็บโดยวางซ้อนกัน พับทบครึ่ง หรือม้วนเป็นคู่ใส่ลิ้นชัก



ควรจัดเก็บถุงเท้าใส่ลิ้นชัก



การจัดเก็บหมวก

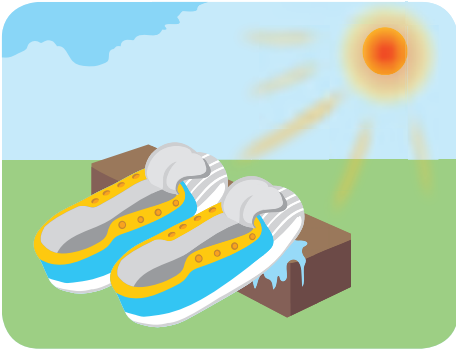
๒. หมวก เมื่อใช้แล้วต้องทำความสะอาด ถ้าเป็นหมวกผ้าควรนำไปซักและตากให้แห้ง ถ้าเป็นหมวกสานควรใช้แปรงปัดฝุ่นออก แล้วแขวนเก็บไว้ในตู้เสื้อผ้า

๓. เข็มขัด ถอดปลายเข็มขัดออกจากสายรัดและหัวเข็มขัด แล้วแขวนเก็บไว้ในตู้เสื้อผ้าหรือม้วนใส่กล่องเก็บไว้ในลิ้นชักภายในตู้

๔. รองเท้า รองเท้าหนังควรทำความสะอาดโดยเคาะเศษดินที่ติดรองเท้า และใช้แปรงปัดฝุ่นบนรองเท้า ถ้าเปื้อนโคลนควรใช้ผ้าชุบน้ำเช็ดออก ทายาขัดรองเท้าให้ทั่ว แล้วใช้ผ้าแห้งขัดให้ขึ้นเงา



การทำความสะอาดรองเท้าหนัง



การตากรองเท้าผ้าใบ

สำหรับรองเท้าผ้าใบ ควรนำไปซัก โดยแช่น้ำเปล่าประมาณ ๑๐ นาที แช่น้ำ ผสมผงซักฟอก ๑๐-๑๕ นาที แล้วใช้แปรง ถูผ้าถูจนหมดคราบสกปรก ล้างออกด้วย น้ำสะอาด ๒-๓ ครั้ง บีบให้สะเด็ดน้ำ แล้ว นำไปตาก โดยยกส่วนหัวรองเท้าให้สูง เพื่อให้น้ำไหลออก ส่วนเชือกผูกรองเท้า

ควรแยกไปซักและตากบนราวตากผ้า หลังจากทำความสะอาดรองเท้าแล้ว จึงเก็บเข้าตู้หรือวางบนชั้นวางรองเท้า โดยเรียงไว้เป็นคู่ ๆ ให้เรียบร้อย

วิธีการดูแลรักษาของใช้ส่วนตัวที่ใช้ทุกวัน

ของใช้ส่วนตัวที่ใช้ประจำวันจะทำให้สกปรกได้ง่าย จึงควรดูแลรักษา ความสะอาดเป็นพิเศษ โดยปฏิบัติดังนี้

๑. ผ้าเช็ดตัว ทุกครั้งที่ใช้ผ้าเช็ดตัว แล้วต้องผึ่งแดดให้แห้ง และควรนำไปซัก อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง แล้วพับเก็บไว้ในตู้เสื้อผ้า



การตากผ้าเช็ดตัว

๒. ผ้าเช็ดหน้า ควรเปลี่ยนทุกวัน ไม่ใช้ซ้ำ และเมื่อใช้แล้วควรนำไปซักให้สะอาด

๓. หวี เมื่อใช้เสร็จแล้วควรเก็บผมออก ถ้าหวีเปียกเช็ดหวีให้แห้ง และ ล้างทำความสะอาดสัปดาห์ละครั้ง ผึ่งแดดให้แห้ง แล้วใส่กล่องเก็บไว้ที่ หน้ากระจกหรือโต๊ะเครื่องแป้ง

๔. แปรงสีฟัน หลังจากใช้ แปรงสีฟันแล้ว ควรล้างให้สะอาด ซับขนแปรงสีฟันให้แห้ง และวางตั้งไว้ในกระบอกเก็บแปรงสีฟัน



สำร่นำนรู้

ควรเปลี่ยนแปรงสีฟันอันใหม่ ทุก ๒-๓ เดือน เพื่อความสะอาด และปลอดภัยจากเชื้อโรค



กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้

นักเรียนจับคู่กับเพื่อน สอบถามวิธีการดูแลรักษาเสื้อผ้า เครื่องแต่งกาย และของใช้ส่วนตัว แล้วเขียนบันทึก

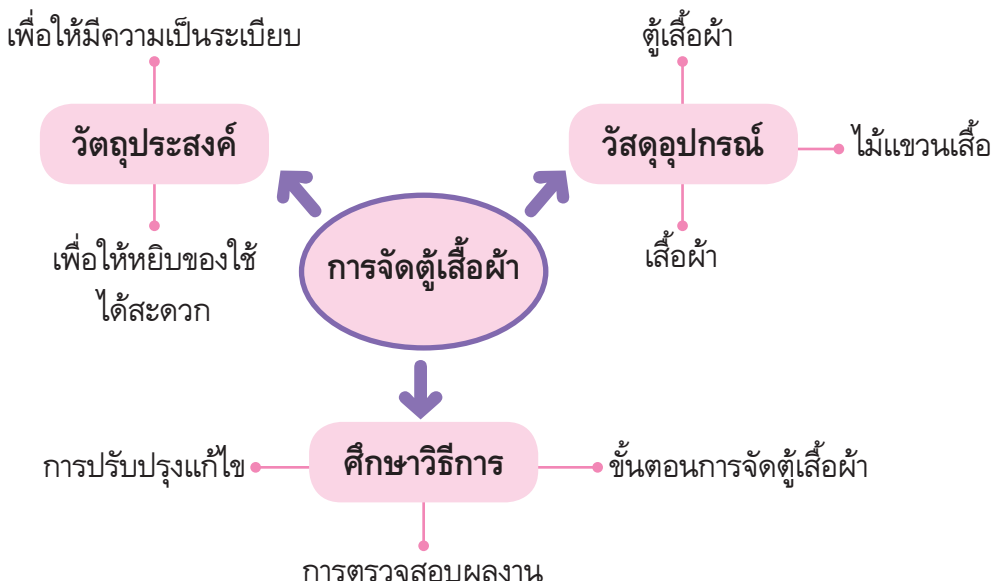
การจัดตู้เสื้อผ้า โต๊ะเขียนหนังสือ และกระเป๋านักเรียน

การจัดตู้เสื้อผ้า การจัดโต๊ะเขียนหนังสือ และการจัดกระเป๋านักเรียน เป็นการทำงานด้วยตนเองที่ช่วยฝึกนิสัยให้เรามีความรับผิดชอบและมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย

การจัดตู้เสื้อผ้า

การจัดตู้เสื้อผ้าเป็นการนำเสื้อผ้าที่ซักทำความสะอาดและตากแห้งดีแล้ว มาจัดเก็บไว้ในตู้เสื้อผ้าให้เป็นระเบียบ เพื่อความสะดวกในการหยิบมาสวมใส่ การจัดตู้เสื้อผ้าตามกระบวนการทำงานมีขั้นตอนดังนี้

๑. **การวางแผน** เป็นการกำหนดขอบเขตของการทำงานว่าจะทำอะไร มีวัตถุประสงค์ใด จะต้องจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์อะไรบ้าง และมีขั้นตอนการทำงานอย่างไร โดยเขียนเป็นแผนที่ความคิดดังนี้



๒. การปฏิบัติงาน เป็นการลงมือจัดตู้เสื้อผ้าตามแผนที่วางไว้ ดังต่อไปนี้

๑) แยกเสื้อผ้าออกเป็นประเภท ได้แก่ เสื้อผ้าที่ต้องรีด เช่น ชุดนักเรียน และเสื้อผ้าที่ไม่ต้องรีด เช่น ชุดนอน ชุดชั้นใน

๒) พับเสื้อผ้าที่ไม่ต้องรีดให้เรียบร้อย ส่วนเสื้อผ้าที่รีดแล้วควรใส่ไม้แขวนเสื้อ แยกเป็นพวก ๆ เช่น ชุดนักเรียน ชุดไปเที่ยว

๓) นำเสื้อผ้าที่พับแล้ววางเรียงซ้อนกันเป็นพวก ๆ ได้แก่ เสื้อ กางเกง ชุดชั้นใน เครื่องแต่งกาย และของใช้ส่วนตัว

๔) จัดเก็บเสื้อผ้าเข้าตู้เสื้อผ้า โดยแยกเก็บเป็นชั้น ๆ กล่าวคือ วางเสื้อไว้บนสุด กางเกง กระโปรงวางถัดลงมา ชุดชั้นใน ผ้าเช็ดหน้าใส่ลิ้นชัก เข็มขัดและถุงเท้าวางไว้ชั้นล่างสุด สำหรับเสื้อผ้าที่รีดและใส่ไม้แขวนเสื้อ นำมาแขวนบนราวผ้าภายในตู้เสื้อผ้า แล้วปิดตู้เสื้อผ้าให้มิดชิด เพื่อป้องกันฝุ่นละอองและแมลงเข้าไปอาศัย



การจัดตู้เสื้อผ้า

๓. การตรวจสอบผลงาน หลังจากจัดตู้เสื้อผ้าเสร็จแล้ว ควรตรวจสอบดูว่าผลการจัดเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือไม่ เรียงซ้อนเสื้อผ้าที่พับเป็นตั้งสูงเกินไปหรือไม่ เสื้อผ้าในตู้แน่นเกินไปหรือไม่

๔. การปรับปรุงแก้ไข เมื่อตรวจพบข้อบกพร่อง เช่น พบว่าเสื้อผ้าที่พับวางเรียงซ้อนกันไว้ตั้งสูงเกินไป ควรแก้ไขโดยนำเสื้อ กระโปรง หรือกางเกงบางตัวใส่ไม้แขวน แขวนไว้บนราวผ้าแทนการพับตั้งไว้

การจัดโต๊ะเขียนหนังสือ

โต๊ะเขียนหนังสือโดยทั่วไปควรสูงประมาณ ๖๐-๗๐ เซนติเมตร ซึ่งเหมาะสมกับเด็กและผู้ใหญ่ การจัดโต๊ะเขียนหนังสือควรปฏิบัติดังนี้



การจัดโต๊ะเขียนหนังสือ

๑. ควรตั้งโต๊ะไว้ในห้องบริเวณที่มีแสงสว่างส่องเข้าทางซ้ายมือ และมีโคมไฟดวงเล็ก ๆ ตั้งไว้บนโต๊ะเพื่อให้มีแสงสว่างเพียงพอที่จะอ่านหรือเขียนหนังสือในเวลากลางคืน

๒. ควรจัดเตรียมเครื่องเขียน เช่น ดินสอ ยางลบ ใส่ไว้ในที่ใส่ดินสอวางบนโต๊ะทางขวามือ เพื่อให้หยิบใช้ได้สะดวก หรือใส่กล่องดินสอ แล้ววางเก็บไว้ในลิ้นชัก

๓. การจัดหนังสือบนโต๊ะเขียนหนังสือ ควรจัดวางเฉพาะหนังสือที่ใช้เป็นประจำ ได้แก่ หนังสือเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ พจนานุกรม และหนังสือความรู้รอบตัว โดยวางหนังสือแนวตั้ง เรียงตามขนาด ใส่ในกล่องหนังสือและหั่นสันปกออกด้านนอกเพื่อให้หยิบใช้ได้ง่าย สำหรับสมุดวางซ้อนกันไว้บนโต๊ะ โดยจัดสมุดปกแข็งไว้ด้านล่าง สมุดปกอ่อนอยู่ด้านบน

๔. ทำความสะอาดโต๊ะเขียนหนังสือทุกวัน โดยใช้ไม้กวาดขนไก่ปัดฝุ่นละอองบนโต๊ะ เช็ดด้วยผ้าแห้งสะอาดหรือผ้าบิดหมาด แล้วจัดหนังสือหรือสิ่งของบนโต๊ะให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

การจัดโต๊ะเขียนหนังสือหากพบว่าหนังสือที่จัดไว้บนโต๊ะมีมากเกินไป ควรปรับปรุงแก้ไขโดยคัดเลือกเฉพาะหนังสือที่จำเป็นต้องใช้วางไว้ ส่วนเล่มอื่นนำออกไปไว้ที่ชั้นหรือตู้หนังสือในบ้าน

การจัดกระเป๋านักเรียน

ก่อนไปโรงเรียนเราต้องจัดกระเป๋านักเรียนให้เรียบร้อย โดยปฏิบัติดังนี้

๑. แบ่งพื้นที่ในกระเป๋านักเรียนออกเป็นส่วน ๆ สำหรับใส่หนังสือ สมุด จดบันทึก สมุดการบ้าน และเครื่องเขียน เพื่อความเป็นระเบียบและหยิบใช้ได้สะดวก



การจัดกระเป๋านักเรียน

๒. ดูตารางเรียนของแต่ละวันว่าต้องเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้อะไร และควรนำหนังสือเล่มใดไปบ้าง

๓. จัดหนังสือเรียน สมุดจดบันทึก และสมุดการบ้านใส่ในกระเป๋าคือให้ครบ สำหรับเครื่องเขียนควรเก็บรวมกันไว้ในกล่องดินสอ แล้วนำไปใส่ในช่องด้านหน้าหรือช่องว่างตรงกลางกระเป๋านักเรียน

๔. ควรดูแลรักษากระเป๋านักเรียนโดยเช็ดทำความสะอาดทุกวัน ไม่ควรทิ้งเศษกระดาษหรือของที่ไม่จำเป็นไว้ในกระเป๋านักเรียน เพราะจะทำให้กระเป๋าสกปรกและมีกลิ่นเหม็น

การจัดกระเป๋านักเรียนหากพบว่ากระเป๋าตุงเกินไป ปิดเก็บไม่ได้ และมีน้ำหนักมาก ควรแก้ไขโดยแบ่งหนังสือหรือสิ่งของบางอย่างออกมาใส่ถุงที่มีหูหิ้วเพื่อให้ปิดกระเป๋าได้สะดวก



กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้

๑. นักเรียนเล่าประสบการณ์การจัดตู้เสื้อผ้าของตนเอง
๒. นักเรียนแบ่งกลุ่ม ร่วมกันสาธิตการจัดโต๊ะเขียนหนังสือ และกระเป๋านักเรียน

การใช้ทรัพยากรและพลังงานแบบประหยัด

ทรัพยากร หมายถึง สิ่งที่มีอยู่หรือเกิดขึ้นในธรรมชาติซึ่งนำมาใช้ประโยชน์ในการดำรงชีวิตของมนุษย์ ได้แก่ ดิน น้ำ อากาศ และป่าไม้

พลังงาน หมายถึง กำลัง ความสามารถที่อาจทำให้สิ่งอื่นเกิดแรงงาน พลังงานเป็นสิ่งที่เรามองไม่เห็นแต่รู้สึกหรือรับรู้ได้ เช่น พลังงานความร้อนจากดวงอาทิตย์ พลังงานน้ำ พลังงานไฟฟ้า

ในชีวิตประจำวันเราต้องใช้ทรัพยากรและพลังงานในการทำกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกและช่วยให้ทำงานต่าง ๆ ได้สำเร็จ การใช้ทรัพยากรเป็นระยะเวลายาวนานอาจทำให้สิ่งเหล่านี้หมดไป เช่น ความสว่างของโลกลดลง แหล่งน้ำสะอาดหาได้ยาก อากาศเกิดมลพิษ พืชไม่เติบโต สัตว์น้ำสูญพันธุ์ ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อการใช้ชีวิตของเราโดยตรง ดังนั้นเราจึงควรใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด เหมาะสม และคุ้มค่า เพื่อเป็นการอนุรักษ์ทรัพยากรและพลังงานให้คงอยู่ตลอดไป

การใช้น้ำแบบประหยัด

น้ำที่ใช้ตามบ้านเรือนเป็นน้ำจากธรรมชาติที่นำมาผ่านกรรมวิธีทำให้สะอาด เรียกว่า น้ำประปา ในแต่ละวันเรามักใช้น้ำเพื่อชำระร่างกาย ต้มกิน ทำความสะอาดบ้าน ซักผ้า ล้างภาชนะเครื่องใช้ และรดน้ำต้นไม้ ซึ่งเราควรใช้น้ำอย่างประหยัดเพื่อช่วยลดค่าใช้จ่ายของครอบครัว โดยปฏิบัติดังนี้

๑. ขณะกำลังแปรงฟัน ควรรองน้ำใส่แก้วหรือขันถือไว้ แล้วปิดก๊อกน้ำ



การแปรงฟันแบบประหยัดน้ำ

๒. การอาบน้ำจากฝักบัว จะช่วยประหยัดน้ำได้มากกว่าใช้ขันตักอาบและควรใช้เวลาอาบน้ำจากฝักบัวให้น้อยที่สุด

๓. ควรเลือกใช้ถังส้วมชักโครกแบบมีระบบเลือกกดน้ำน้อย



การล้างแชมแบบประหยัดน้ำ

๔. ควรล้างถ้วยชามในกะละมังที่ใส่น้ำไว้แทนการล้างที่ละใบจากน้ำที่ไหลจากก๊อกน้ำ

๕. ควรนำน้ำที่เหลือจากการล้างถ้วยชาม (น้ำล้างครั้งที่ ๒) ไปใช้รดน้ำต้นไม้ที่ปลูกไว้

๖. ควรล้างผักและผลไม้ในอ่างน้ำหรือกะละมังจะประหยัดน้ำได้มากกว่าการล้างจากก๊อกน้ำโดยตรง

๗. ควรทำความสะอาดทางเดินเข้าบ้านและลานบ้านโดยวิธีการกวาดแทนการใช้สายยางฉีดน้ำล้าง

๘. ควรซักผ้าสัปดาห์ละ ๒-๓ ครั้ง จะช่วยประหยัดน้ำได้มาก

๙. ถ้าพบรอยรั่วซึมของน้ำและมิน้ำหยดจากก๊อกน้ำ ควรแจ้งให้ผู้ปกครองทราบเพื่อจะได้รีบแก้ไข

๑๐. เมื่อใช้น้ำเสร็จแล้วควรปิดก๊อกน้ำให้สนิท ไม่ควรเปิดน้ำทิ้งไว้จนไหลนองบนพื้น



การปิดก๊อกน้ำให้สนิท
จะช่วยประหยัดน้ำ



สาระน่ารู้

น้ำที่สูญหายไป

- เปิดน้ำขณะแปรงฟัน สูญเสียน้ำนาทีละ ๑๕ ลิตร
- น้ำซึม น้ำรั่ว น้ำหยดช้า ๆ จากท่อ สูญเสียน้ำสัปดาห์ละ ๙๐ ลิตร
- กดชักโครก ๑ ครั้ง สูญเสียน้ำ ๙ ลิตร

การใช้ไฟฟ้าแบบประหยัดพลังงาน

ไฟฟ้าเป็นพลังงานที่มีราคาแพง เมื่อเราใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าในบ้าน เช่น หลอดไฟฟ้า พัดลม เตารีดไฟฟ้า ควรใช้อย่างประหยัดพลังงาน จะช่วยประหยัดค่าไฟฟ้าของครอบครัวได้ การใช้ไฟฟ้าแบบประหยัดพลังงานมีแนวทางดังนี้

๑. การใช้หลอดไฟฟ้า ควรปฏิบัติดังนี้

๑) ควรเลือกใช้หลอดไฟฟ้าที่มีกำลังวัตต์ต่ำจะกินไฟน้อยกว่าหลอดไฟฟ้าที่มีกำลังวัตต์สูง และควรเลือกใช้หลอดฟลูออเรสเซนต์ชนิดหลอดผอมหรือใช้หลอดแอลอีดี (LED) จะประหยัดไฟ เพราะจะให้กำลังส่องสว่างมากกว่า แต่กินไฟน้อยกว่าหลอดไฟฟ้าทั่วไป ๔๐ เปอร์เซ็นต์



หลอดแอลอีดีขนาดต่าง ๆ

๒) ใช้โคมไฟฟ้าในบริเวณที่ต้องการแสงสว่างเฉพาะแห่ง เช่น โต๊ะเขียนหนังสือ

๓) ปิดสวิตช์หลอดไฟฟ้าทุกดวงเมื่อไม่ต้องการใช้แสงสว่าง

๒. การใช้โทรทัศน์ ควรปฏิบัติดังนี้



ควรปิดโทรทัศน์พร้อมกับถอดปลั๊กออกหลังเลิกใช้งาน

๑) เลือกใช้โทรทัศน์ที่มีขนาดพอเหมาะกับพื้นที่ภายในบ้าน เพื่อประหยัดไฟ เพราะโทรทัศน์ขนาดเล็กจะกินไฟน้อยกว่าขนาดใหญ่

๒) ไม่ควรเปิด-ปิดโทรทัศน์บ่อย ๆ จะทำให้เปลืองไฟ และถ้าไม่มีคนดูก็ควรปิดพร้อมกับถอดปลั๊กออกให้เรียบร้อย

๓) ควรเปิดดูเฉพาะรายการที่น่าสนใจและมีประโยชน์ เช่น รายการข่าว รายการสารคดีสำหรับเด็ก

๔) สมาชิกในครอบครัวควรเลือกรายการโทรทัศน์รายการเดียวกัน

๓. การใช้พัดลม ควรปฏิบัติดังนี้

๑) ควรใช้พัดลมตั้งโต๊ะหรือตั้งพื้น แทนพัดลมติดเพดานที่กินไฟมากกว่า

๒) เลือกขนาดพัดลมให้เหมาะสมกับการใช้งาน

๓) ปรับระดับความเร็วลมพอสมควร

๔) เมื่อเลิกใช้พัดลมแล้วควรปิด สวิตช์และถอดปลั๊กออก อย่าเปิดสวิตช์ทิ้งไว้ตลอดวัน เพราะจะทำให้มอเตอร์พัดลมร้อนและอาจติดไฟได้



ปิดพัดลมทุกครั้งหลังเลิกใช้งาน

๔. การใช้เตารีดไฟฟ้า ควรปฏิบัติดังนี้



รีดผ้าครั้งละหลาย ๆ ชิ้น
ต่อเนื่องกันจะช่วย
ประหยัดค่าไฟฟ้า

๑) รีดผ้าครั้งละหลาย ๆ ชิ้น และรีดติดต่อกันให้เสร็จจะช่วยประหยัดค่าไฟฟ้าได้

๒) เมื่อรีดผ้าเสร็จแล้วควรปิดสวิตช์และถอดปลั๊กออก ขณะที่เตารีดไฟฟ้ายังมีความร้อนอยู่อาจใช้รีดผ้าเนื้อบาง เช่น ปลอกหมอน ผ้าเช็ดหน้า

๓) ควรรีบรีดผ้าให้เสร็จเร็ว ๆ จะช่วยประหยัดค่าไฟฟ้าได้มาก



สาระน่ารู้

เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด เมื่อใช้งานเสร็จแล้วต้องถอดปลั๊กออกทุกครั้ง



สาระน่ารู้

การพรมผ้าก่อนรีดควรพรมให้ชื้นพอเหมาะ เพราะถ้าชื้นมากจะสิ้นเปลืองค่าไฟฟ้าและทำให้เตารีดไฟฟ้าเสียเร็ว

การใช้ทรัพยากรในการทำงานแบบประหยัด

ทรัพยากรในการทำงาน หมายถึง สิ่งต่าง ๆ ที่นำมาใช้เพื่อช่วยให้ทำงานได้สะดวก รวดเร็ว และช่วยผ่อนแรงในการทำงาน ซึ่งเราควรนำมาใช้อย่างเหมาะสม ประหยัด และคุ้มค่า โดยปฏิบัติดังนี้

๑. การใช้วัสดุในการทำงาน

วัสดุที่นำมาใช้ในการทำงาน เช่น กระดาษ สี ผงซักฟอก น้ำยาล้างจาน สำลึควรใช้ใน**ปริมาณ**ที่พอเหมาะกับงาน เช่น การล้างจานไม่ควรใช้น้ำยาล้างจานมากเกินไปเพราะจะทำให้เปลืองน้ำยาล้างจานและสิ้นเปลืองน้ำในการล้างออก



ควรใช้น้ำยาล้างจาน

ครั้งละ ๒-๓ หยด



ควรเทกาาใช้ทีละน้อย

การเทกาาออกจากขวดเพื่อติดกระดาษควรเททีละน้อย ๆ ใส่ในจาน เมื่อใช้หมดแล้วจึงค่อยเทออกมาใหม่ เพื่อเป็นการประหยัด และเมื่อใช้กาาเสร็จแล้วควรปิดฝาขวดให้เรียบร้อย

การใช้กระดาษเราควรใช้อย่างประหยัดและคุ้มค่า เพราะกว่าจะได้กระดาษแต่ละแผ่นจะต้องตัดต้นไม้ใหญ่ ๆ เพื่อนำเยื่อไม้มาผลิตกระดาษ โดยผ่านกระบวนการทำงานหลายขั้นตอน ก่อนนำกระดาษมาทำเป็นสมุดและหนังสือ ฉะนั้น เราจึงควรใช้กระดาษให้หมดทั้ง ๒ ด้าน ส่วนเศษกระดาษนำมาตัดให้เท่ากันทำเป็นสมุดฉีกหรือสมุดบันทึกเล็ก ๆ ไว้ใช้ต่อไปได้



สาระน่ารู้

วัสดุที่ใช้ในการทำงานบางชนิดต้องซื้อด้วยราคาแพง จึงควรใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างประหยัดและคุ้มค่า

๒. การนำวัสดุเหลือใช้มาทำประโยชน์

การทำงานบางอย่างจะมีวัสดุเหลือใช้หรือเศษวัสดุอย่างมากมาย เช่น การทำกรอบรูปด้วยไม้จะมีเศษไม้เหลือทิ้ง การตัดเสื้อจะมีเศษผ้าเหลือทิ้ง ซึ่งทั้งเศษไม้และเศษผ้าสามารถนำมาทำให้เกิดประโยชน์ใช้สอยได้อีก เช่น นำเศษไม้มาทำพวงแขวนดอกไม้ นำเศษผ้ามาทำถุงมือจับของร้อน



ถุงมือจับของร้อน



แหล่งสืบค้นข้อมูล

๑. หนังสือหรือเอกสารเกี่ยวกับการจัดการในบ้าน การดูแลรักษาเสื้อผ้า และเครื่องแต่งกาย การใช้ทรัพยากรและพลังงานแบบประหยัด
๒. เว็บไซต์ต่าง ๆ เช่น การประชาสัมพันธ์ <https://www.pwa.co.th>, การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค <https://www.peg.co.th>
๓. ผู้ปกครอง ครู ผู้รู้ในชุมชน
๔. ห้องสมุด กระทรวงพลังงาน การประปานครหลวง การประชาสัมพันธ์



กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้

นักเรียนแบ่งกลุ่ม ร่วมกันเขียนแผนภาพความคิดแสดงการใช้ไฟฟ้า และการใช้ไฟฟ้าอย่างประหยัด แล้วนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน



ผังมโนทัศน์สรุปเนื้อหาหน่วยการเรียนรู้ที่ ๑

รู้จักใช้ รู้จักรักษา

กระบวนการทำงาน

การทำงานตามกระบวนการประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน ได้แก่ การวางแผน การปฏิบัติงาน การตรวจสอบผลงาน และการปรับปรุงแก้ไข

การดูแลรักษา ของใช้ส่วนตัว

ของใช้ส่วนตัวที่ควรดูแลรักษา ได้แก่ เสื้อผ้า เครื่องแต่งกาย และของใช้ที่ใช้อยู่เป็นประจำทุกวัน เช่น ผ้าเช็ดตัว แปรงสีฟัน โดยการใช้อย่างระมัดระวัง หมั่นทำความสะอาด และจัดเก็บใส่กล่องหรือตู้ให้เรียบร้อย

การจัดตู้เสื้อผ้า โต๊ะเขียนหนังสือ และกระเป๋านักเรียน

การจัดตู้เสื้อผ้า การจัดโต๊ะเขียนหนังสือ และการจัดกระเป๋านักเรียน ถ้าเราทำเป็นประจำทุกวันจะทำให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อย และฝึกความรับผิดชอบในการทำงาน

การใช้ทรัพยากร และพลังงาน แบบประหยัด

การใช้ทรัพยากรและพลังงานในบ้านควรใช้แบบประหยัด ได้แก่ การใช้น้ำ การใช้ไฟฟ้า และการใช้ทรัพยากรในการทำงาน เช่น กาว กระดาษ ซึ่งจะช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายของครอบครัวและยังเป็นการอนุรักษ์ทรัพยากรและพลังงานอีกด้วย



กิจกรรมการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning)

๑. นักเรียนปฏิบัติการจัดโต๊ะเขียนหนังสือและกระเป๋านักเรียน แล้วให้เพื่อน ๆ ร่วมกันแสดงความคิดเห็น แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน และร่วมกันสรุปผลความรู้ที่ได้รับ

๒. นักเรียนสังเกตพฤติกรรมการใช้พลังงานและทรัพยากรในการทำงานของตนเอง แล้วบันทึก เสนอแนะสิ่งที่จะต้องปรับปรุงแก้ไข และนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน และนักเรียนในห้องร่วมกันแสดงความคิดเห็น จากนั้นนักเรียนและครูร่วมกันสรุปความรู้ที่ได้รับ

กิจกรรมเสนอแนะ

๑. นักเรียนแบ่งกลุ่ม ร่วมกันวางแผนการทำงานบ้านตามกระบวนการทำงาน แล้วนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน

๒. นักเรียนสัมภาษณ์เพื่อนเกี่ยวกับการจัดตู้เสื้อผ้า โต๊ะเขียนหนังสือ และกระเป๋านักเรียน แล้วบันทึกผล

๓. นักเรียนแบ่งกลุ่ม ร่วมกันทำแผ่นพับเพื่อเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า

โครงงาน

นักเรียนเลือกทำโครงงานจากหัวข้อที่กำหนดให้ ๑ เรื่อง หรืออาจเลือกทำตามความสนใจ โดยเลือกเรื่องที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาที่เรียน แล้วตั้งชื่อโครงงาน พร้อมทั้งวางแผนการทำโครงงานนำเสนอครูเพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนลงมือทำเรื่องที่กำหนดให้

๑. การทำเอกสารแผ่นพับนำเสนอวิธีดูแลรักษาของใช้ส่วนตัว

๒. สำรวจการใช้ไฟฟ้าแบบประหยัดพลังงานของครอบครัว

การประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน

นักเรียนมีวิธีใดบ้างที่จะบอกสมาชิกในครอบครัวให้ช่วยกันประหยัดน้ำ และประหยัดไฟฟ้าเพื่อลดรายจ่ายของครอบครัว

คำถามทบทวน

๑. การวางแผนทำงานมีประโยชน์ต่อนักเรียนอย่างไร
๒. ถ้าต้องทำความสะอาดบ้านเราควรเลือกใส่เสื้อผ้าแบบใด
๓. อธิบายขั้นตอนการทำความสะอาดรองเท้าผ้าใบมาพอเข้าใจ
๔. ผ้าเช็ดหน้ากับผ้าเช็ดตัวมีวิธีการทำความสะอาดแตกต่างกันอย่างไร
๕. นักเรียนมีวิธีการจัดกระเป๋านักเรียนให้เรียบร้อยอย่างไร
๖. การใช้น้ำอย่างประหยัดมีประโยชน์อย่างไร
๗. ยกตัวอย่างวิธีการประหยัดน้ำที่นักเรียนปฏิบัติเป็นประจำ
๘. เมื่อเลิกดูโทรทัศน์แล้วควรปฏิบัติอย่างไร
๙. นักเรียนมีวิธีการใช้เตารีดไฟฟ้าอย่างไรเพื่อประหยัดพลังงานไฟฟ้า
๑๐. นักเรียนมีวิธีการใช้กระดาษแบบประหยัดอย่างไร